**Økonomiskjema for bevertning**

**Kontaktperson**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** |  | | |
| **Verv:** |  | **Organ:** | Velg et organ |

**Informasjon om bevertningen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato:** | Velg dato | **Tidsrom:** | Ca. klokkeslett for start og slutt |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sted:** | |
|  | Spises i kantina |
|  | Hentes i kantina |
|  | Bringes til: *(oppgi sted)* |
|  | Bespisning andre steder: *(oppgi sted)* |

|  |
| --- |
| **Formål:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Navneliste på deltagere:** |
| Både tillitsvalgte og eksterne deltagere skal opplistes |

**Avdelingsleder er ansvarlig for at dette skjemaet legges ved innsendt faktura i PowerOffice. Dette for å følge bokføringsloven § 10, samt bokføringsforskriften § 5-10.**